



مرکز آموزشی، درمانی قلب و عروق شهید مدنی تبریز
کاربرگ عملیاتی



GS راهبرد و هدف کلی: ارتقاء مستمر کیفیت خدمات

هدف اختصاصی: بروز آوری کتاب های کتابخانه

استراتژی: خرید برنامه عملیاتی بخش: کتابخانه

تاریخ تدوین: 00/1/21

تاریخ بازنگری:

درصد پایش سه ماه: اول: 40% دوم: 40% سوم: 60% چهارم: 95% کد سند:

ردیف	نام فعالیت	مسئول انجام کار	زمان شروع	زمان پایان	منابع مورد نیاز	شاخص ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ
1	جمع آوری اطلاعات و مشاوره با اساتید و دانشجویان و همکاران در مورد کتابهای مورد نیاز	عبدی و شیری	00/2/1	00/4/1	انسانی	مستندات پرونده	مشاهده نظر سنجی	20	50%	50%	60%	100%
2	مطالعه و بررسی کتابهای جدید در اینترنت و سایت انتشاراتی ها	عبدی و شیری	00/4/5	00/6/1	انسانی	مستندات پرونده	مشاهده	10	50%	50%	60%	100%
3	پیگیری و تماس با انتشارات و دریافت کاتالوگ و لیست کتاب های منتشر شده جدید و آپدیت کتابها در حوزه مورد نیاز مراجعین مرکز	عبدی و شیری	00/6/1	00/12/1	مالی	مشاهده کتابها	مشاهده	10	30%	30%	60%	100%
4	پیگیری و تماس با انتشارات و دریافت پیش فاکتور از انتشاراتیها	عبدی	مستمر	مستمر	انسانی	مشاهده	مشاهده	10	40%	40%	60%	100%
5	جمع بندی و اولویت بندی کتابهایی مورد نیاز بر اساس بودجه در نظر گرفته شده	عبدی	00/2/1	00/4/1	انسانی	مشاهده تجهیزات	مشاهده	10	10%	10%	60%	100%
6	تکمیل و پیگیری درخواست خرید و تکمیل اطلاعات کتابهای خریداری شده در سامانه تدارکات	شیری	00/3/1	00/6/1	انسانی	مستندات	مشاهده	20	10%	10%	60%	100%
7	شماره گذاری و کد گذاری و اضافه کردن اطلاعات آنها در سامانه کتابخانه دانشگاه علوم پزشکی	عبدی و شیری	00/8/1	00/12/20	انسانی	مستندات	مشاهده	20	20%	20%	60%	70%



دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی و درمانی تبریز

مرکز آموزشی، درمانی قلب و عروق شهید مدنی تبریز
کاربرگ عملیاتی

GS راهبرد و هدف کلی: ارتقاء مستمر کیفیت خدمات

O هدف اختصاصی: تقویت آموزش، پژوهش و فعالیتهای آموزشی و پژوهشی دانشگاه

استراتژی: آموزش برنامه عملیاتی بخش: کتابخانه

تاریخ تدوین:
00/1/21

درس
د پایش سه ماه:

اول:
%60

دوم:
%60

سوم:
%80

چهارم:
%100

کد سند:

تاریخ بازنگری:

ردیف	نام فعالیت	مسئول انجام کار	زمان شروع	زمان پایان	منابع مورد نیاز	شاخص ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	وزن	پایه اول	پایه دوم	پایه سوم	پایه چهارم
1	مطالعه جهت تهیه مطالب آموزشی برای افزایش اطلاعات اساتید و دانشجویان کارکنان مرکز مدنی	عبدی و شیری	مستمر	مستمر	انسانی	مستندات پرونده	مشاهده مدارک	30	60 %	60 %	80 %	100 %
2	بارگزاری و به روز رسانی آموزش نرم افزار کتابخانه و پایگاه داده در سایت کتابخانه	عبدی و افسری	00/4/5	00/6/1	انسانی	مستندات پرونده	مشاهده	20	50 %	50 %	80 %	100 %
3	تهیه راهنما و بروشورهای به منظور آگاه کردن اساتید و دانشجویان	عبدی و شیری	00/4/5	00/6/1	انسانی	مستندات پرونده	مشاهده	20	50 %	50 %	80 %	100 %
4	آموزش مستمر نرم افزارهای کتابخانه و محیط و امکانات کتابخانه به اساتید، دانشجویان و کارکنان	عبدی و شیری	مستمر	مستمر	انسانی	مستندات پرونده	مشاهده	20	80 %	80 %	80 %	100 %
5	بارگزاری و اطلاعات و مطالب جدید در حوزه کتابخانه	عبدی و شیری	مستمر	مستمر	انسانی	مستندات پرونده	مشاهده	10	60 %	60 %	80 %	100 %



مرکز آموزشی، درمانی شهید مدنی تبریز
Shahid Motamed Medical Research Training Center



دانشگاه علوم پزشکی
شاهید موحّد

دفتر بازاریابی و مدیریت
تاریخ تدوین: 00/1/22

مرکز آموزشی، درمانی قلب و عروق شهید مدنی تبریز
کاربرگ عملیاتی

GS راهبرد و هدف کلی: ارتقاء مستمر کیفیت خدمات

O هدف اختصاصی: ارتقاء وضعیت بهداشت و ایمنی محیط

استراتژی: فراهم آوری محیط بهداشتی و ارتقاء و بهداشت حرفه ای کتابخانه مراجعین به واحد برنامه عملیاتی بخش: کتابخانه

درصد پایش سه ماه:

اول: %70

دوم: %70

سوم: %80

چهارم: %100

کد سند:

تاریخ بازنگری:

ردیف	نام فعالیت	مسئول انجام کار	زمان شروع	زمان پایان	منابع مورد نیاز	شاخص ارزیابی	نحوه جمع آوری داده	وزن	تکرار 1	تکرار 2	تکرار 3	تکرار 4
1	بررسی ظروف حامل مواد ضد عفونی کننده سطوح و دست ها	عبدی و شیرینی	مستمر	مستمر	وسایل ضد عفونی کننده	مستندات	مشاهده	30	100 %	80 %	60 %	60 %
2	قرار دادن وسایل ضد عفونی و ماسک در قرائتخانه و سالن مطالعه	عبدی و شیرینی	مستمر	مستمر	وسایل ضد عفونی کننده	مستندات پرونده	مشاهده	10	100 %	80 %	60 %	60 %
3	ضد عفونی کردن محیط کتابخانه بصورت هفتگی با هماهنگی واحد بهداشت محیط مرکز	عبدی و شیرینی	مستمر	مستمر	وسایل ضد عفونی کننده	مستندات	مشاهده	20	100 %	80 %	80 %	80 %
4	فرار دادن میز و صندلی ها طبق استاندارد و فاصله گذاری اجتماعی و دستورالعمل و توصیه های بهداشتی	عبدی و شیرینی	مستمر	مستمر	انسانی	مستندات	مشاهده	20	100 %	80 %	80 %	80 %
5	پیگیری و توصیه و راهنمایی به مراجعین به کتابخانه بصورت مداوم جهت رعایت فاصله گذاری اجتماعی و رعایت دستورالعملهای بهداشتی	عبدی و شیرینی	مستمر	مستمر	انسانی	مستندات	مشاهده	20	100 %	80 %	70 %	70 %
6	کنترل و چک ماهانه وسایل تهویه هوای کتابخانه	عبدی و شیرینی	مستمر	مستمر	انسانی	مستندات	مشاهده	20	100 %	80 %	70 %	70 %
7	همکاری با سایر بخشها در مورد افزایش کلاسهایی مجازی	عبدی و شیرینی	مستمر	مستمر	انسانی	مستندات	مشاهده	30	100 %	80 %	70 %	70 %



دانشگاه علوم پزشکی
مركز آموزش و پژوهش

تاریخ: 00/1/22
تدوین: 00/1/22

مرکز آموزشی، درمانی قلب و عروق شهید مدنی تبریز
کاربرگ عملیاتی

GS راهبرد و هدف کلی: ارتقاء مستمر کیفیت خدمات

O هدف اختصاصی: بهبود منابع و سیستم های کامپیوتری

استراتژی: نگهداری و پشتیبانی منظم داده ها و منابع الکترونیکی کتاب ها و بهبود سیستم های کامپیوتری
برنامه عملیاتی بخش: کتابخانه

درصد پایش سه ماه:

اول: 40%

دوم: 40%

سوم: 80%

چهارم: 100%

کد سند:

تاریخ بازنگری:

ردیف	نام فعالیت	مسئول انجام کار	زمان شروع	زمان پایان	منابع مورد نیاز	شاخص ارزیابی	نحوه جمع آوری داده ها	وزن	تاریخ پایش اول	تاریخ پایش دوم	تاریخ پایش سوم	تاریخ پایش چهارم
1	پیگیری و چک و بررسی سی دی های الکترونیکی کتابها	عبدی و شیري	مستمر	مستمر	انسانی	مستندات	مشاهده مدارک	10	40%	40%	80%	100%
2	تهیه و خرید و رایت سی دی های مشکل دار و خش دار آموزشی (مجوز رایت رایگان را دارند)	عبدی و شیري	00/2/5	00/6/1	مالي	مستندات پرونده	مشاهده	20	40%	40%	80%	100%
3	بررسی مداوم سیستم های کامپیوتری و پرینتر و اسکنر را از لحاظ عملکردی	عبدی و شیري	مستمر	مستمر	انسانی	مستندات	مشاهده	20	50%	50%	80%	100%
4	پیگیری و بررسی تجهیزات روشنایی سالن مطالعه	عبدی و شیري	مستمر	مستمر	انسانی	مستندات	مشاهده	10	50%	50%	70%	100%
5	پیگیری درخواست خرید تجهیزات روشنایی سالن مطالعه در سامانه	عبدی و شیري	00/2/5	00/8/1	مالي	مستندات پرونده	مشاهده مدارک	10	30%	30%	70%	100%
6	نصب تجهیزات روشنایی سالن مطالعه در سامانه	کارکنان تاسیسات	00/8/5	00/9/1	انسانی	مستندات	مشاهده	20	30%	30%	90%	100%
7	درخواست سرویس و پیگیری سرویس پرینتر کتابخانه	عبدی و شیري	00/2/5	00/5/1	انسانی	مستندات پرونده	مشاهده مدارک	10	40%	40%	90%	100%



دانشگاه علوم پزشکی
مركز آموزش و پژوهش